

Przedmiot zamówienia w postaci elektronicznej udostępnia:, e-mail:

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Oznaczenie (CPC)

(dotyczy usług):

Zamówienia uzupełniające: NIE TAK, do..... %

Zamówienie realizowane zgodnie z przepisem art. 6a ustawy p.z.p.: NIE TAK

4. Imię i nazwisko osoby dokonującej opisu przedmiotu zamówienia.

5. Informacje dotyczące wartości zamówienia (bez VAT).

Wartość planowana zamówień tego samego rodzaju (tożsamy) w skali roku (PLN):

Wartość zamówień tego samego rodzaju (tożsamy) udzielonych na dzień składania wniosku (PLN):

Numer pozycji w planie zamówień:

Wartość planowana zamówień tego samego rodzaju (tożsamy) w skali projektu (PLN):

Wartość zamówienia objętego niniejszym wnioskiem (z uwzględnieniem zamówień uzupełniających, jeżeli są przewidywane):

PLN

EURO

Wartość zamówienia podstawowego (należy wypełnić, jeżeli przewidziano udzielanie zamówień uzupełniających)

PLN

EURO

6. Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia, data oraz podstawa jej ustalenia (należy dołączyć właściwy dokument potwierdzający dokonanie czynności związanych z ustaleniem wartości zamówienia).

7. Źródło finansowania.

Środki własne:

Środki pochodzące z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i/lub innych środków europejskich i międzynarodowych:
Nazwa projektu:

Inne:

8. Ilość środków przeznaczonych przez Wnioskodawcę.

9. Potwierdzenie środków (podpis i pieczęć Kwestora).

PLN

10. Proponowana wysokość wadium.

11. Proponowana wysokość zabezpieczenia nal. wyk. umowy.

PLN, co stanowi

% wartości zamówienia

%

12. Termin realizacji zamówienia.

..... dni / tygodni / miesięcy od daty

13. Oferty częściowe.

	Nazwa (opis) części	Szacunkowa wartość zamówienia	Wysokość wadium	Ilość posiadanych środków
Część A				
Część B				
Część C				
Część D				
Część E				

14. Wymogi uprawniające wykonawców do realizacji przedmiotu zamówienia oraz żądane dokumenty.**15. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie.**

1.	1. Cena	%
2.	2.	%
3.	3.	%
4.	4.	%
5.	5.	%

16. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przygotowanie opisu sposobu dokonania oceny warunków udziału w postępowaniu.**17. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za ustalenie kryteriów oceny ofert.****18. Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.****19. Przewidywane warunki dopuszczalności zmiany zawartej umowy.**

Przewiduje się możliwość zmiany zawartej umowy: NIE TAK podać warunki takiej zmiany:

Rozliczenia z wykonawcą w walutach obcych: NIE TAK wymienić jakie waluty

Dopuszczenie podwykonawców*: TAK NIE w całości w części podać w jakiej części:

* Ograniczenie podwykonawstwa (w całości lub części) może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach (ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia). W przypadku ograniczenia podwykonawstwa do wniosku należy dołączyć stosowne uzasadnienie.

20. Imiona i nazwiska osób proponowanych do składu Komisji Przetargowej.* (jeżeli dotyczy)			
Wnioskodawca.		Realizator.	
1.	nr tel.	1.	nr tel.
e-mail:		e-mail:	
2.	nr tel.	2.	nr tel.
e-mail:		e-mail:	
3.	nr tel.	3.	nr tel.
e-mail:		e-mail:	
21. Załączniki do wniosku.			
1.		5.	
2.		6.	
3.		7.	
4.		8.	
22. Data, pieczęć imienna i podpis pracownika jednostki (Realizatora).		23. Data, pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki (Realizatora).	

Instrukcja wypełniania zgłoszenia potrzeby udzielenia zamówienia publicznego (PP)

Niniejsze zgłoszenie wypełniane jest w przypadku prowadzenia postępowania, gdy proponowanym trybem jest przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem, dialog konkurencyjny, negocjacje bez ogłoszenia, zapytanie o cenę lub licytacja elektroniczna. Ponadto na niniejszym wniosku składane są zgłoszenia potrzeby udzielenia zamówienia (usługi i dostawy) z dziedziny nauki oraz z dziedziny kultury, o których mowa odpowiednio w przepisie art. 4 pkt 8a i art. 4 pkt 8b ustawy p.z.p., a także na usługi o charakterze niepriorytetowym w trybie określonym w art. 5a ustawy p.z.p. Przebieg procedury dot. zamówień z dziedziny kultury i nauki został opisany w §30 - §33 Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach, natomiast postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie uproszczonym na usługi o charakterze niepriorytetowym w § 20 ust. 8 i 9 ww. Regulaminu.

Realizator składa zgłoszenie potrzeby udzielenia zamówienia z dziedziny nauki w przypadku uzyskania od Wnioskodawcy oświadczenia, iż zamawiana dostawa/usługa będzie służyć wyłącznie do celów prac badawczych, eksperymentalnych, naukowych lub rozwojowych, które nie służą prowadzeniu przez zamawiającego produkcji seryjnej mającej na celu osiągnięcie rentowności rynkowej lub pokryciu kosztów badań lub rozwoju. Realizator składa zgłoszenie potrzeby udzielenia zamówienia z dziedziny kultury, iż zamawiana dostawa/usługa jest dostawą/usługą z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw, koncertów, konkursów, festiwali, widowisk, spektakli teatralnych, przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej lub z gromadzeniem materiałów bibliotecznych przez biblioteki lub muzealiów, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności. Jeżeli na wniosku PP składane jest zgłoszenie potrzeby udzielenia zamówienia z dziedziny nauki lub kultury, do wniosku PP Realizator dołącza kopię oświadczenia, o którym mowa odpowiednio w § 30 ust. 1 i 2 oraz §32 ust. 1 i 2 Regulaminu ubiegania się i udzielania zamówień publicznych, wraz z tytułem pracy badawczej, eksperymentalnej, naukowej lub rozwojowej, na potrzeby której ma być przeznaczone zamówienie oraz krótkie uzasadnienie faktyczne.

Ilekrót w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) ustawie p.z.p. - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.);
 - 2) regulaminie - należy przez to rozumieć „Regulamin ubiegania się i udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Śląski w Katowicach”, wprowadzony zarządzeniem nr 11 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 27 stycznia 2015 r.
1. **Realizator** – jednostka określona w § 2 ust. 1 pkt 15 regulaminu, składająca wniosek.
 2. **Dział Zamówień Publicznych** – adresat wniosku.
 3. **Przedmiot zamówienia** należy przedstawić w sposób powszechnie zrozumiały, wyczerpujący, rzetelny i gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji, w razie konieczności należy dookreślić go w postaci załącznika do wniosku (opis, szkice, rysunki, itp.). W przypadku konieczności dopuszczenia składania ofert zawierających równoważny przedmiot zamówienia Realizator obowiązany jest określić, jak będzie badana równoważność przedmiotu i w jaki sposób wykonawca ma ją udokumentować. W przypadku dopuszczenia możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia, Realizator zobowiązany jest określić minimalne warunki, jakie musi spełnić przedmiot zamówienia lub jego wykonanie. W przypadku, gdy Realizator nie określi, że dopuszcza możliwość złożenia takiej oferty oznaczać będzie, że nie dopuszczono takiej możliwości. Opis przedmiotu

zamówienia złożony przez Realizatora wraz z wnioskiem (druk PP) musi odpowiadać wymogom określonym w przepisie art. 29 ust. 1 – 3 ustawy Pzp, a więc:

- 1) przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, z uwzględnieniem wszystkich wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty,
 - 2) przedmiot zamówienia nie może być opisany w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję,
 - 3) przedmiot zamówienia nie może być opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, chyba, że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i nie jest możliwe opisanie przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
- (zob. przepisy art. 2 pkt 2, 7, 8 i 10, art. 6 i 6a, art. 29 – 31, art. 83 ust. 1 ustawy p.z.p.).

Rodzaj zamówienia – odpowiednie zaznaczyć.

(przepisy – patrz art. 2 pkt 2, 7, 8 i 10, art. 5, art. 6 i 6a, art. 34 ustawy p.z.p.).

Stan faktyczny – należy opisać okoliczności faktyczne, które mogą mieć wpływ na zastosowanie proponowanego trybu i uzasadniają go. W razie konieczności, uzasadnienie należy sporządzić w formie załącznika. Nie ma konieczności wypełniania tej części punktu 3 w przypadku, gdy proponowanym trybem jest tryb przetargu nieograniczonego lub ograniczonego.

Proponowany tryb – należy wpisać proponowany tryb udzielenia zamówienia publicznego wynikający z przesłanek, o których mowa powyżej. Zgodnie z przepisem art. 10 ustawy p.z.p., poza przetargiem nieograniczonym i przetargiem ograniczonym, zamówienia publicznego udziela się w trybie: negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego, negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, zapytania o cenę, licytacji elektronicznej. Nie ma konieczności wypełniania tej części punktu 3 w przypadku, gdy proponowanym jest tryb przetargu nieograniczonego lub ograniczonego (co wynika z zasady prymatu trybów konkurencyjnych).

W przypadku, gdy trybem proponowanym są negocjacje bez ogłoszenia lub zapytanie o cenę należy, w postaci załącznika podać nazwy wykonawców (ew. imię i nazwisko osób fizycznych), adresy (wraz z kodami pocztowymi), numery telefonów i faksów, którzy zostaną zaproszeni do udziału w danym postępowaniu. Należy podać jak najszerszy krąg wykonawców, właściwych ze względu na przedmiot zamówienia, w szczególności w oparciu o dane zawarte w książkach adresowych, telefonicznych, internecie oraz już posiadanej bazie wykonawców.

(zob. przepisy art. 5, art. 10, art. 39, art. 47, art. 54 – 55, art. 60a-60b, art. 61 – 62, art. 63 ust. 3 – 4, art. 69 – 70, art. 71 ust. 1, art. 74 ust. 1 i 2 ustawy p.z.p.).

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) - należy podać zgodnie z załącznikiem nr I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV.

Oznaczenie kategorii - należy podać oznaczenie kategorii zgodnie z Centralną Klasyfikacją Produktów (CPC) będącą załącznikiem nr II do ww. rozporządzenia 213/2008 (dotyczy tylko usług).

Zamówienia uzupełniające – odpowiednie zaznaczyć. W przypadku zamiaru udzielenia zamówień uzupełniających należy podać w % do jakiej wartości zamówienia podstawowego (w przypadku robót budowlanych i usług do 50% wartości zamówienia podstawowego, w przypadku dostaw do 20% wartości zamówienia podstawowego).

(zob. przepisy art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy p.z.p.).

Zamówienie realizowane zgodnie z przepisem art. 6a ustawy p.z.p.: W przypadku zamówień udzielanych w częściach, do udzielenia zamówienia na daną część zamawiający może stosować przepisy właściwe dla wartości tej części zamówienia, jeżeli jej wartość jest mniejsza niż wyrażona w złotych równoważność kwoty 80.000 euro dla dostaw lub usług oraz 1.000.000 euro dla robót budowlanych, pod warunkiem że łączna wartość tych części wynosi nie więcej niż 20 % wartości zamówienia.

4. Imię i nazwisko osoby dokonującej opisu przedmiotu zamówienia.

5. Informacje dotyczące wartości zamówienia:

- 1) wartość planowana zamówień tego samego rodzaju w skali roku/ w skali obiektu (dot. robót budowlanych) (PLN) – zgodnie z rocznym planem finansowym, w przypadku usług powtarzających się okresowo i świadczonych w sposób ciągły oraz umów długoterminowych (trwających dłużej niż 1 rok) rubryki tej nie wypełnia się, należy podać tylko wartość zamówienia;
- 2) numer pozycji z planu zamówień;
- 3) wartość planowana zamówień tego samego rodzaju w skali projektu (PLN) – wypełnia się tylko wtedy, kiedy zamówienie realizowane jest w ramach projektu, o którym mowa w pkt. 7;
- 4) wartość zamówień tego samego rodzaju udzielonych na dzień składania wniosku (w skali obiektu jeżeli dot. robót budowlanych) (PLN) – zgodnie ze stanem faktycznym na dzień składania niniejszego wniosku;
- 5) wartość zamówienia winna być określona z należytą starannością, bez podatku od towarów i usług (VAT).

Zasadą jest sumowanie/ agregowanie zamówień wg kodów CPV (wszystkie 9 cyfr). Może się jednak zdarzyć, iż przedmioty o różnych numerach CPV będą zamówieniem tego samego rodzaju, bądź różne przedmioty zamówienia będą mieć ten sam kod CPV. W takich przypadkach aby określić czy mamy do czynienia z zamówieniami tego samego rodzaju należy posłużyć się poniższą definicją.

Definicja zamówień „tego samego rodzaju (tożsamy)”: zamówienia realizują ten sam cel; zamówienia realizowane są za pomocą tych samych cech technicznych i technologicznych; zamówienia te może realizować ten sam wykonawca. Aby można było mówić o zamówieniach tego samego rodzaju, wszystkie trzy przesłanki muszą być spełnione łącznie.

Zawsze należy pamiętać, iż nie wolno dzielić zamówienia w celu obejścia przepisów ustawy p.z.p.

Jeżeli przewidziano udzielanie zamówień uzupełniających i zaznaczono to odpowiednio w punkcie 3, to określając wartość zamówienia należy uwzględnić wartość zamówień uzupełniających w sposób następujący: wartość zamówienia podstawowego (podać kwotę) + wartość zamówień uzupełniających (podać kwotę) = wartość zamówienia (podać kwotę). Wartość zamówienia należy podać w PLN i EURO, przeliczając według średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. 2013, poz. 1692). Obecnie kurs ten wynosi 4,2249.

(zob. przepisy art. 6a, art. 32 – 35 ustawy p.z.p., rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym).

6. Imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia, data oraz podstawa jej ustalenia.

Wartość zamówienia winna być ustalana zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie wiedzy Realizatora wynikającej z doświadczeń z poprzednich postępowań i/lub rozeznania rynku. Realizator winien dołączyć do niniejszego wniosku dokument, z którego będzie wynikać powyższe.

7. Źródło finansowania:

- 1) w przypadku środków własnych Uczelni, należy podać zgodnie z nazewnictwem stosowanym w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach;
- 2) w przypadku gdy zamówienie jest finansowane lub współfinansowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej i/lub innych środków europejskich i międzynarodowych, należy podać nazwę programu operacyjnego oraz załączyć do niniejszego wniosku co najmniej: **kopię umowy o finansowanie lub współfinansowanie (w przypadku kiedy umowa taka nie została jeszcze zawarta – jej projekt) i wytyczne do projektu, a także inne dokumenty zawierające postanowienia, które mogą być istotne dla prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;**
- 3) w przypadku innych niż wyżej wskazane źródeł finansowania, należy do wniosku dołączyć **wszelkie dokumenty zawierające wymagania instytucji finansującej lub współfinansującej, które mogą być istotne dla prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.**

8. Ilość środków przeznaczonych przez Wnioskodawcę – należy podać ilość przeznaczonych (potwierdzonych przez Kwestora) środków, z uwzględnieniem podatku VAT. W przypadku przewidywanych zamówień uzupełniających, zamawiający nie musi dysponować w chwili udzielania zamówienia podstawowego środkami na ich sfinansowanie.

9. Potwierdzenie środków – podpis i pieczęć Kwestora.

Proponowana wysokość wadium – w postępowaniach o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy p.z.p., zamawiający obowiązany jest żądać, a w postępowaniach, w których wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy p.z.p. - może żądać wniesienia wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia (punkt 5 wniosku). *Obowiązujące od 1 stycznia 2014 r. kwoty progowe, o których mowa powyżej zostały określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. 2013, poz. 1735) i ustalone na kwotę: 207.000 euro (w przypadku dostaw i usług) oraz 5.186.000 euro (w przypadku robót budowlanych).*

10. W przypadku przewidywanych zamówień uzupełniających, kwotę wadium ustala się od wartości zamówienia podstawowego. Wadium nie można żądać (nie należy wypełniać niniejszej rubryki) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę. *(zob. przepisy art. 45 – 46, art. 53, art. 60, art. 60e ust. 4, art. 64 ust. 2, art. 76 ust. 3 ustawy p.z.p.).*

11. Proponowana wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający może żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy ustala się w wysokości od 2% do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy. W niniejszej rubryce należy podać jedynie wartość procentową zabezpieczenia (bez przeliczania na walutę).

(zob. przepisy art. 147- 151 ustawy p.z.p.).

12. Termin realizacji zamówienia – należy podać termin realizacji zamówienia odpowiednio w dniach, tygodniach albo miesiącach, liczony od konkretnej daty (dzień-miesiąc-rok) lub od zdarzenia przyszłego (od daty zawarcia umowy, od daty przekazania terenu robót, itp.).

(zob. przepisy art. 142 i 143 ustawy p.z.p.).

13. Oferty częściowe – zamawiający może dopuścić **składanie ofert częściowych** w wymiernych częściach, z których każda stanowi odrębną całość (przedmiot zamówienia jest podzielny). Wykonawca może wtedy złożyć ofertę na jedną lub więcej części,

a rozstrzygnięcie postępowania dotyczy każdej części osobno, tzn., że w jednym postępowaniu można wyłonić kilka (tyle ile części) ofert najkorzystniejszych (w każdej części jedną). W rubryce należy wpisać nazwy części przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy przewidziane jest składanie ofert częściowych należy obok danej części podać również wartość zamówienia dla danej części, wysokość żądanego dla danej części wadium (suma wadium żądanego dla poszczególnych części jest równa kwocie wpisanej w punkcie 10 wniosku, przy obliczaniu kwoty wadium dla każdej części należy stosować zasady podane w pkt. 10 instrukcji), jeżeli było ono wymagane, a ponadto należy podać ilość posiadanych środków na daną część zamówienia (suma posiadanych środków dla poszczególnych części jest równa kwocie wpisanej w punkcie 8 wniosku). Nie należy wypełniać tej rubryki w przypadku, gdy nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
(zob. przepisy art. 2 pkt 6, art. 45 ust. 5, art. 83 ust. 2 i 3, art. 93 ust. 2 ustawy p.z.p.).

14. Wymogi uprawniające wykonawców do realizacji przedmiotu zamówienia oraz żądane dokumenty (warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnienie) – o zamówienie publiczne może ubiegać się tylko taki wykonawca, który spełnia warunki udziału (pozytywne) w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

O zamówienie publiczne może ubiegać się również tylko taki wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (warunki negatywne).

Na Realizatorze ciąży obowiązek doprecyzowania ww. warunków stosownie do przedmiotu zamówienia tj. jego specyfiki, wartości itp. Należy pamiętać, iż warunków udziału w postępowaniu nie należy opisywać w sposób utrudniający uczciwą konkurencję.

(przepisy – patrz art. 22, art. 24, art. 26 ust. 2b ustawy p.z.p.).

W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu (warunki pozytywne), których opis sposobu dokonania oceny ich spełnienia został określony w ogłoszeniu o zamówieniu, zaproszeniu do negocjacji lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w postępowaniach, których wartość zamówienia przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy p.z.p., zamawiający żąda, a w postępowaniach o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy p.z.p. - może żądać stosownych dokumentów wymienionych w § 1 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013, poz. 231). Obowiązujące od 1 stycznia 2014 r. kwoty progowe, o których mowa powyżej zostały określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. 2013, poz. 1735) i ustalone na kwotę: **207.000 euro (w przypadku dostaw i usług)** oraz **5.186.000 euro (w przypadku robót budowlanych)**.

W przypadku zamieszczenia w pkt 14 opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Realizator powinien określić również dokumenty, których zamawiający będzie wymagał od wykonawców na potwierdzenie spełnienia tychże warunków udziału w postępowaniu. Należy podać dokładne nazwy dokumentów oraz określić warunki, na potwierdzenie spełnienia których mają zostać złożone określone dokumenty. Dokumenty powinny być zgodne z przepisem art. 25 i 26 ustawy p.z.p. oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013, poz. 231).

W przypadku zamówień na usługi o charakterze niepriorytetowym w trybie uproszczonym, o którym mowa w art. 5a ustawy p.z.p., Realizator określa warunki udziału w postępowaniu w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminacyjny. W przypadku zamówień z dziedziny nauki i kultury, Realizator określa warunki udziału w postępowaniu w sposób zapewniający przejrzystość, równe traktowanie podmiotów zainteresowanych wykonaniem zamówienia oraz z uwzględnieniem okoliczności mogących mieć wpływ na jego udzielenie.

15. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie – kryteria oceny ofert stanowią narzędzie wyboru oferty najkorzystniejszej. Kryteria oceny ofert nie mogą, poza wyjątkami określonymi w ustawie p.z.p. dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej. Mogą one odnosić się jedynie do przedmiotu zamówienia (cena, jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, zastosowanie najlepszych dostępnych technologii w zakresie oddziaływania na środowisko, koszty eksploatacji, serwis, wpływ sposobu wykonania zamówienia na rynek pracy w miejscu wykonywania zamówienia, warunki gwarancji, termin wykonania, termin płatności, warunki płatności, itp.). Począwszy od wejścia w życie ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych, zasadą jest stosowanie co najmniej jednego kryterium pozacenowego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Kryterium – cena z wagą 100% będzie możliwe do zastosowania w postępowaniach, których przedmiot zamówienia będzie powszechnie dostępny oraz będzie miał ustalone standardy jakościowe (podobnie jak w przypadku przesłanki umożliwiającej zastosowanie trybu zapytania o cenę), a także pod warunkiem wykazania

w załączniku do protokołu postępowania, w jaki sposób zostały uwzględnione w opisie przedmiotu zamówienia koszty ponoszone w całym okresie korzystania z przedmiotu zamówienia.

Zaleca się, aby wszystkie kryteria były kryteriami matematycznie wyliczalnymi. Wyliczenie może następować na dwa sposoby, przykład: kryterium „termin wykonania”:

porównanie wartości do wartości najkorzystniejszej (w ofertach):

badany termin wykonania / najkrótszy (w ofertach) okres wykonania x waga kryterium [%]

w tym przypadku w niniejszej rubryce należy wpisać „termin wykonania%”,

porównanie wartości do stałych:

wymóg: maximum 12 miesięcy od daty zawarcia umowy,

termin wykonania 12 miesięcy – 0 pkt,

termin wykonania 11 miesięcy – 20 pkt,

termin wykonania 10 miesięcy – 40 pkt,

termin wykonania 9 miesięcy – 60 pkt,

termin wykonania 8 miesięcy – 80 pkt,

termin wykonania 7 miesięcy i krócej – 100 pkt,

otrzymana ilość punktów zostaje przemnożona przez wagę kryterium [%],

w tym przypadku w niniejszej rubryce należy wpisać „termin wykonania%”.

Zgodnie z przepisem § 20 ust. 3 regulaminu, waga procentowa kryteriów cenotwórczych powinna wynosić co najmniej 60%, a zgodnie z § 20 ust. 4 regulaminu, jedynie w przypadku pisemnej zgody osób wymienionych w tym paragrafie, można odstąpić od tej zasady. W przypadku uzyskania przedmiotowej zgody należy dołączyć ją do wniosku.

(przepisy – patrz art. 5 ust. 1, art. 91 ust. 1 – 3 ustawy p.z.p.).

16. **Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przygotowanie opisu sposobu dokonania oceny warunków udziału w postępowaniu.**
17. **Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za ustalenie kryteriów oceny ofert.**
18. **Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy** - w niniejszej rubryce należy wpisać wszystkie, zdaniem Realizatora, istotne postanowienia umowy zapewniające pełną i właściwą realizację zamówienia. W rubryce tej należy umieścić, w szczególności następujące dane: wskazanie osoby (osób) upoważnionych w umowie do kontaktów z wykonawcą (wystawiania i przyjmowania zleceń na poszczególne zadania, itp.), terminy realizacji poszczególnych zadań, terminy reakcji, itp., miejsce spełnienia świadczenia oraz inne wymogi dotyczące odbioru przedmiotu umowy, wymogi dotyczące gwarancji i serwisu, warunki i termin rozwiązania umowy, a także wymogi dotyczące kwestii wystawiania faktur, terminów i warunków płatności:
 - 1) jeżeli przewidziano możliwość rozliczeń z wykonawcą w walutach obcych, należy również podać warunki i sposób takich rozliczeń;
 - 2) **dopuszczenie podwykonawców** – Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę:
 - a) kluczowych części zamówienia na roboty budowlane lub usługi;
 - b) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.
 - 3) zastrzeżenie, o którym mowa w pkt 2, nie jest skuteczne w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy – p.z.p. w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy p.z.p.
 - 4) Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, lub podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy p.z.p., w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy p.z.p.
 - 5) *Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy p.z.p., w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy p.z.p., wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, i proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.*
19. **Przewidywane warunki dopuszczalności zmiany zawartej umowy** – w rubryce tej należy wpisać czy przewiduje się możliwość zmiany zawartej umowy, a jeżeli tak, należy określić warunki takiej zmiany. Należy bezwzględnie pamiętać, iż **zmiana zawartej umowy będzie dopuszczalna tylko i wyłącznie wtedy, kiedy zamawiający przewidział taką możliwość w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

Zgodnie z przepisem art. 142 ust. 5 ustawy p.z.p. Umowa zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy zawiera postanowienia o zasadach wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:

 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

(zob. przepis art. 144 ustawy p.z.p.).

20. W niniejszej rubryce Realizator wpisuje **imiona i nazwiska osób proponowanych** przez niego **do składu komisji przetargowej**. Osoby te winny być specjalistami w zakresie przedmiotu zamówienia i uczestniczyć w pracach komisji przetargowej, w szczególności w zakresie oceny oferowanego przedmiotu zamówienia oraz spełnienia przez wykonawców warunków wymaganych w SIWZ. Skład komisji przetargowej ustala się zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu („Regulamin pracy komisji przetargowej”).
21. **Załączniki do wniosku** – należy wyszczególnić wszystkie dokumenty będące załącznikami do wniosku wraz z podaniem ilości egzemplarzy i ilości stron danego załącznika.
22. **Data, pieczęć imienna i podpis pracownika jednostki (Realizatora)** – należy podać datę sporządzenia wniosku. Wniosek winna podpisać osoba prowadząca (realizująca) dane zamówienie.
23. **Data, pieczęć imienna i podpis kierownika jednostki (Realizatora)** – należy podać datę zatwierdzenia wniosku. Podpis nie jest wymagany w przypadku, gdy osobą realizującą, podpisującą w punkcie 22 wniosku jest kierownik jednostki (Realizatora) lub jego zastępca.